



Dokumentasi — Penyajian tesis dan dokumen sejenis



Daftar Isi

Prakata	ii
Pendahuluan.....	iii
1. Ruang lingkup.....	1
2. Acuan.....	1
3. Definisi tesis; disertasi	1
4. Cara pembuatan	1
6. Sampul.....	2
7. Halaman judul.....	2
8. Erata	3
9. Abstrak.....	4
10. Kata pengantar	4
11. Daftar isi.....	4
12. Daftar ilustrasi dan tabel	4
13. Singkatan dan simbol	4
14. Daftar istilah.....	4
15. Naskah utama.....	5
16. Daftar acuan bibliografi.....	6
17. Lampiran.....	6
18. Indeks	7
19. Bibliografi	7
Lampiran A	8
Lampiran B	10

Prakata

Standar nasional ini dipersiapkan oleh Panitia Teknis 154 S Standar Dokumentasi dan Informasi dengan penanggung Jawab Pusat Standardisasi-LIPI.

Standar ini ditetapkan menjadi SNI melalui rapat konsensus yang dihadiri oleh unsur pemerintah, ilmuwan, pengusaha dan konsumen.

Standar ini merupakan adopsi dari ISO 7144 – 1986, *Documentation- Presentation of theses and similar documents*.

Apabila dalam penerapan standar ini terdapat hal-hal yang meragukan, diharapkan dapat membandingkannya secara langsung dengan substansi yang terdapat di dalam ISO 7144.



Pendahuluan

Ketentuan standar ini ditujukan untuk dipakai oleh penyunting maupun penulis tesis. Penyajian, gaya dan penyusunan bibliografi suatu tesis mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh universitas tempat tesis diajukan walau tesis itu disebarluaskan di luar universitas tersebut. Juga dianjurkan untuk mendaftarkan deskripsi bibliografis tersebut pada lembaga yang berwenang, termasuk untuk penampilan, ketersediaan dan daftar penyebarannya.





Dokumentasi — Penyajian tesis dan dokumen sejenis

1. Ruang lingkup

Standar ini mengatur penyajian tesis dan dokumen sejenis untuk semua disiplin ilmu. Ketentuan ini dapat diterapkan pada tesis yang disajikan :

- dalam bentuk buku;
- sebagai bagian dari buku;
- sebagai artikel terbitan berkala;
- sebagai bahan terketik;
- sebagai seperangkat terbitan terpisah.

Ketentuan ini juga berlaku untuk tesis yang di gandakan dalam bentuk berikut :

- tercetak;
- sama atau telah dikecilkan (misalnya dari A4 ke A5);
- mikro.

2. Acuan

SNI 19-2745-1992, Kuantitas, satuan dan lambang, Ketentuan umum.

SNI 19-4192-1996, Dokumentasi - Abstrak publikasi.

SNI 19-4190-1996, Rujukan karya tulis.

SNI 19-1946-1990, Indeks penerbitan.

SNI 19-1937-1990, Halaman judul buku.

ISO 2108, Documentation - International standard book numbering (ISBN).

SNI 19-4195-1990, Penomoran bagian dan subbagian dalam dokumen tertulis. SNI 19-4191-1996, Dokumentasi, Penyajian terjemahan.

SNI 19-4196, Dokumentasi - Pemberian nomor standar internasional untuk terbitan berseri (ISSN).

ISO 5966, Documentation - Presentation of scientific and technical reports. ISO 6357, Documentation - Spine title on books and other publication.

3. Definisi tesis; disertasi

dokumen yang menyajikan penelitian dan temuan penulis dan diajukan untuk mendukung pencalonannya sebagai penyandang gelar atau kualifikasi profesional

4. Cara pembuatan

4.1 Tesis diketik atau dicetak, dan dapat dibaca. Jika tesis diketik, huruf harus jelas dan hitam. Gambar dan sketsa dibuat dengan tinta hitam.

4.2 Kertas

Kertas putih dan dari kualitas yang memungkinkan tesis dibaca dengan mudah, dicetak dan direproduksi dalam bentuk mikro.

4.3 Ukuran

Naskah ketikan dibuat di atas kertas A4 (210 mm x 297 mm). Jika tesis dicetak sebaiknya menggunakan standar buku.

4.4 Margin

Margin cukup lebar sehingga tesis mudah dijilid dan reproduksi.

4.5 Penomoran bab, klausul, subklausul dan halaman

4.5.1 Bab, klausul dan subklausul

Penomoran bab, klausul dan subklausul mengikuti SNI 19-4195-1996.

4.5.2 Halaman

Nomor halaman berurutan, termasuk halaman kosong. Demikian pula apabila tesis diterbitkan dalam beberapa volume. Nomor halaman harus dalam angka arab, berawal pada halaman rekto dari halaman cetak pertama. Halaman judul dihitung, tetapi tidak diberi

nomor.

- c) lampiran;
- d) bagian akhir.

5.2 Bagian awal

Bagian awal terdiri dari bagian berikut dengan urutan

- a) sampul depan luar dan dalam (halaman 1 dan 2), jika perlu (lihat pasal 6);
- b) halaman judul (lihat pasal 7);
- c) halaman erata (lihat pasal 8);
- d) abstrak (lihat pasal 9);
- e) pengantar (lihat pasal 10);
- f) daftar isi (lihat pasal 11);
- g) daftar tabel dan ilustrasi, jika ada (lihat pasal 12);
- h) daftar singkatan dan simbol, Jik ada (lihat pasal 13);
- i) daftar istilah dan simbol (lihat pasal 14).

5.3 Batang tubuh tesis

Batang tubuh tesis terdiri dari bagian berikut dengan urutan :

- a) daftar acuan naskah utama, dengan ilustrasi dan tabel penting (lihat pasal 15)
- b) referensi (lihat 16.1 dan 16.2).

5.4 Lampiran

Lampiran dianggap terpisah dari bagian akhir yang lain karena, meskipun tidak selalu dibutuhkan, dapat menjadi bagian penting dari tesis (lihat 16.3 dan pasal17).

Dalam tesis yang disajikan dalam bentuk buku, seperti artikel artikel terbitan berkala atau bahan ketikan, lampiran mengikuti batang tubuh tesis. Tesis yang terdiri dari sejumlah terbitan terpisah dengan tambahan bagian awal dan akhir, lampiran langsung mengikuti batang tubuh terpisah masing-masing terpisah.

5.5 Bagian akhir

Bagian akhir terdiri dari :

- a) indeks (lihat pasal 18), jika diperlukan;
- b) riwayat hidup pengarang, jika diperlukan;
- c) sampul belakang dalam dan luar (halaman sampul 3 dan 4), apabila diperlukan;
- d) materi pelengkap.

6. Sampul

Sampul bukan merupakan keharusan, Sampul depan, jika ada, harus berisi bagian-bagian penting dari halaman judul. Judul tesis, nama pengarang, dan jika tesis termasuk terbitan berseri, judul dan nomor sari dicantumkan pada sampul.

Untuk judul punggung, lihat ISO 6357.

7. Halaman judul

7.1 Halaman judul untuk setiap volume memikat informasi berikut dengan urutan : (lihat ISO 1086) :

- a) judul tesis dan subjudulnya, jika ada;
- b) jumlah volume tesis jika lebih dari satu dan nomor dari volume tertentu;
- c) judul seri dan nomor volume dalam terbitan berseri;
- d) nama lengkap penulis diikuti dengan gelar akademis dan kehormatan, jika diinginkan. Bentuk nama penulis menunjukkan dengan jelas bagian dari nama penulis yang harus menjadi tajuk. Jika nama penulis telah berubah, nama yang sah harus disebutkan pertama;
- e) nama dan alamat lembaga tesis itu diajukan;
- f) departemen, fakultas atau organisasi tempat penelitian dilakukan;
- g) nama mitra bestari atau panitia;
- h) gelar akademis yang akan diraih dan spesialisasinya;

- i) waktu penyerahan dan sidang;
- j) tempat dan tahun penerbitan dan penerbit, jika ada, atau tempat tesis dapat diperoleh.

7.2 Kadang-kadang tesis diterbitkan dalam edisi yang berbeda (komersial), di samping edisi formal. Dalam hal ini halaman judul atau verso menunjukkan bahwa edisi tersebut berdasarkan tesis asli dan sebaiknya mencantumkan informasi berikut ;

- a) judul lengkap tesis asli dan subjudulnya, jika ada,
- b) nama lengkap penulis,
- c) Nama lembaga tempat tesis diajukan,
- d) Gelar akademis yang akan diraih atau gelar akademis yang telah dianugerahkan kepada penulis,

Pada umumnya, lembaga pendidikan tinggi mempunyai peraturan khusus untuk susunan dan kata-kata pada halaman judul tesis. Dalam kasus ini penerimaan dengan baik dan institusi yang berkaitan ditunjukkan untuk halaman judul tesis.

- e) Waktu penyerahan atau ujian, atau waktu penyerahan gelar akademis,
- f) Penerbit, tempat dan waktu penerbit

Untuk tesis edisi ini, ketentuan 7.4, 7.5, dan 7.6 juga dapat diterapkan.

7.3 Judul

7.3.1 Judul harus memperlihatkan isi dengan jelas. Setiap kata memberikan informasi spesifik yang berguna untuk pembuatan daftar judul, pengindeksan, dan penelusuran informasi

7.3.2 Pembagian subjudul dibuat secara jelas.

7.3.3 Judul yang tercantum pada halaman judul dan tempat lain sama. Meskipun demikian, judul yang lebih pendek dapat digunakan pada setiap awal halaman (judul sirahan) dan punggung buku, jika ada.

7.3.4 Jika tesis dibagi menjadi beberapa volume dan untuk mengenali setiap volume, penulis dapat menggunakan judul untuk setiap volume tetapi tetap mencantumkan judul kolektif dan subjudulnya.

7.3.5 Jika tesis merupakan karya terjemahan yang disunting atau terjemahan dengan catatan keterangan, judul dan nama penulis karya asli muncul dalam bahasa asli (atau, jika perlu, dialihaksarakan dengan mengikuti standar internasional yang berlaku) setelah judul terjemahan (lihat SNI 19-419-1996).

7.3.6 Bahasa dari judul dan atau subjudul adalah bahasa yang digunakan dalam menulis tesis.

7.4 Judul terbitan berseri

7.4.1 Jika tesis diterbitkan dalam terbitan berseri, judul terbitan berseri harus ditunjukkan pada halaman judul. Jika tesis diterbitkan dalam berbagai terbitan berseri, semua judul terbitan berseri disebutkan.

7.4.2 Nomor seri dicantumkan setelah judul terbitan berseri. Untuk terbitan berkala, volume, tahun dan nomor harus dicantumkan setelah judul majalah.

7.5 ISBN dan ISSN

Jika tercantum tesis diterbitkan sebagai monograf, nomor buku standar internasional (ISBN) harus dicantumkan pada halaman judul atau pada *verso* (lihat ISO 2108). Jika tesis diterbitkan sebagai bagian dari terbitan berseri, (ISSN) harus dicantumkan (lihat ISO 3297)².

7.6 Hak cipta

Pemilik, tahun hak cipta dan harus dicantumkan pada halaman judul atau dalam *verso*, sesuai dengan ketentuan hukum hak cipta yang berlaku.

Selain ISSN dan ISBN, Katalog Dalam Terbitan (KDT) sebaiknya juga dibuat.

8. Erata

8.1 Erata, jika ada, dicetak pada satu sisi kertas dan disisipkan setelah halaman judul dengan judul "erratum" atau "erata".

8.2 Informasi di bawah ini harus dicantumkan pada bagian atas kertas : judul, subjudul, nomor volume, nama penulis, tahun terbit atau penyerahannya, tempat terbit atau

penyerahannya.

8.3 Teks erata harus disusun seperti berikut :

CONTOH:

Halaman	Baris	Tertulis	Seharusnya
82	4	publikasi	penyajian

8.4. Jenis huruf yang digunakan dan panjang baris sama dengan teks asli

9. Abstrak

Sari dibuat dengan mengikuti SNI 4192.

Apabila deskriptor atau kata kunci dan/atau nomor klasifikasi seperti *Universal Decimal Classification* (UDC) diberikan ditempatkan di atas atau di bawah abstrak.

10. Kata pengantar

Kata pengantar mencakup antara lain informasi berikut : alasan mengadakan kajian, subyek, ruang dan tujuannya, maupun pernyataan mengenai bantuan misalnya dukungan (beasiswa, bantuan, keuangan) serta konsultasi dan diskusi dengan pembimbing dan sejawat.

11. Daftar isi

11.1 Daftar isi berisi judul dari bagian utama tesis dan lampiran, serta nomor halamannya.

Jika tesis berisi sejumlah dokumen, daftar dokumen harus dicantumkan

11.2 Untuk tesis yang terdiri dari beberapa volume, setiap volume mempunyai daftar isinya sendiri dan daftar isi seluruh volume.

Beberapa lembaga pendidikan tinggi mempunyai peraturan khusus untuk isi dari kata pengantar. ⁴ Daftar isi sebaiknya dianjurkan ke dalam bahasa yang berbeda dari bahasa teks tesis.

12. Daftar ilustrasi dan tabel

12.1 Ilustrasi (gambar), peta, pelat tabel dan lain-lain dibuatkan daftar untuk masing-masing jenis.

12.2 Dalam daftar dicantumkan nomor dari judul gambar, peta, pelat, tabel serta nomor halamannya.

Judul gambar dapat disingkat, misalnya hanya kalimat pertama yang dapat menjelaskan gambar.

12.3 Sumber ilustrasi dan tabel disebut dalam daftar, apabila tidak tercantum dalam judul gambar atau dalam pernyataan terima kasih (lihat pasal10)

13. Singkatan dan simbol

13.1 Singkatan dan simbol dibuat mengikuti standar Internasional yang berlaku. Jika simbol yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar dapat digunakan, singkatan dan simbol yang berasal dari standar nasional lain atau terbitan yang dikeluarkan oleh lembaga ilmiah yang kompeten dalam bidang tersebut. Jika tesis berisi tanda, simbol, satuan singkatan atau akronim yang tidak mudah dimengerti oleh pembaca maka dibuat daftar berisi penjelasan.

13.2 Singkatan dan simbol dijelaskan ketika pertama kali muncul dalam teks. Jika terdapat banyak singkatan dan simbol, maka daftar yang berisi batasan setiap singkatan dan simbol harus dibuat. Daftar ini diletakkan setelah daftar isi atau setelah daftar ilustrasi dan/atau tabel.

14. Daftar istilah

Istilah yang membutuhkan penjelasan diberi batasan dalam daftar istilah. Meskipun terdapat daftar istilah, penjelasan untuk istilah ketika kali pertama muncul dalam teks tetap diperlukan.

15. Naskah utama

15.1 Ketentuan umum

Naskah utama diawali dengan pendahuluan dan diakhiri dengan kesimpulan. Dalam pendahuluan terdapat kaitan antara penelitian terdahulu dalam bidangnya maupun tujuan dan metode dari tesis.

15.1.1 Naskah utama berawal pada recto dari kertas.

Istilah "Ilustrasi" juga meliputi grafik, gambar dan foto. Semua ilustrasi dirujuk sebagai gambar dalam tesis.

15.1.2 Naskah utama dibagi ke dalam beberapa bab, subbab, dan jika ada, sub-subbab. Pembagian lebih lanjut sebaiknya tidak dilakukan. Penomoran harus sesuai dengan SNI 19-4195-1996.

15.1.3 Setiap bab dimulai pada halaman baru.

15.1.4 Istilah yang digunakan untuk menandai bab, subbab. Sub subbab sama dalam seluruh dokumen.

15.2 Kutipan

Kutipan yang tidak menyatu dengan naskah dibedakan secara jelas dari naskah utama dan sumbernya harus disebutkan

15.3 Menyetir terbitan

15.3.1 Sitiran dalam naskah diikuti dengan nama penulis, tahun penerbitan atau nomor rujukan sesuai dengan nomor sitiran dalam daftar referensi. Dalam kasus terakhir nomor diketik lebih tinggi dari teks (*superscript*) atau dalam kurung setelah nama, kata atau frase yang dimaksud (lihat juga lampiran A).

15.3.2 Referensi bibliografi dibuat mengikuti ISO 690. Untuk "daftar acuan" (lihat pasal 16 lampiran B).

15.4 Catatan

Catatan harus dibuat sesingkat mungkin.

15.5 Persamaan dan rumus

15.5.1 Persamaan dan rumus diketik beberapa spasi dari margin dan terpisah dari teks sekitarnya dengan spasi tambahan. Rumus yang sangat pendek dapat ditempatkan dalam teks dengan diawali dan diakhiri dengan spasi tambahan.

15.5.2 Jika terdapat beberapa persamaan dan rumus, setiap persamaan dan rumus diberi nomor pada bagian paling kanan.

CONTOH $W_1 = u_{11} - u_{12} u_{21}$

15.5.3 Tanda rujukan dalam teks kepada persamaan atau rumus dalam bentuk pers. (1) rumus (2).

15.5.4 Jika persamaan atau rumus harus dipotong karena kekurangan tempat dalam baris, pemotongan dilakukan sebelum tanda sama dengan atau setelah tanda tambah, kurang, kali atau bagi.

15.5.5 Pembilang dipisahkan dari penyebut dengan garis sepanjang bagian yang lebih panjang.

15.5.6 Jika ditempatkan dalam teks, sebaiknya diubah menjadi satu baris dengan menggunakan garis miring (/) atau, jika dapat diterapkan, dengan pangkat negatif.

Untuk mengganti $\frac{1}{\sqrt{2}}$ gunakan $1/\sqrt{2}$ atau $2^{-1/2}$

15.6 Sajak

15.6.1 Sajak dibedakan dari naskah utama.

15.6.2 Jika sajak terdiri lebih dari 15 baris dalam setiap kelompok : setiap lima baris harus diberi nomor.

15.6.3 Sajak diketik beberapa spasi dari margin dan terpisah dari naskah sekitarnya dengan spasi tambahan.

15.6.4 Pada kasus dengan dua hasil yang berhadapan, sajak disusun sedemikian rupa sehingga lebih mudah dipahami.

15.6.5 Jika baris sajak melampaui margin, lanjutannya disusun rata kanan.

15.6.6 Sumber dari sajak yang dikutip dicantumkan pada akhir sajak. Sumber sebaikn dikutip dalam bentuk acuan bibliografi yang lengkap (lihatlah SNI 19-4190-1996).

15.7 Ilustrasi dan tabel: tata letak dan reproduksi

15.7.1 Lokasi

Ilustrasi, misalnya gambar, bagan, foto, peta dan tabel ditempatkan dekat dengan acu; pertama kepada ilustrasi. Ilustrasi diberi nomor urut jika tesis hanya berisi beberapa halaml teks dan sejumlah ilustrasi dan/atau tabel, atau jika terdapat beberapa acuan pada tabel dh ilustrasi yang sama.

15.7.2 Penyajian

Ilustrasi dan tabel terbaca walaupun diperkecil. Garis berwarna diganti dengan garis puts Ilustrasi, karena alasan (misalnya gambar berwarna) digandakan atau dicetak seca khusus. Disajikan dalam bentuk pelat (*hors-texte*).

15.7.3 Judul dan keterangan gambar

15.7.3.1 Judul gambar yang ringkas, horisontal dan tidak dalam kotak diberikan unti setiap ilustrasi atau tabel.

15.7.3.2 Judul tabel diletakkan di atas tabel dan diberi angka arab.

15.7.3.3 Jika ilustrasi menempati seluruh halaman, keterangan diletakkan pada bagi bawah halaman yang berhadapan

15.7.3.4 Keterangan ilustrasi didahului angka arab.

15.7.3.5 Jika dirujuk dalam teks, nomor ilustrasi atau tabel diikuti dengan kata "tabel" ate "gambar" atau pendaftarannya atau singkatannya. Sumber untuk data kutipan dalam ilustra atau tabel harus dicantumkan.

15.7.4 Penomoran

15.7.4.1 Ilustrasi diberi angka arab secara berurutan, tanpa membedakan antara peta, gambar, grafik, diagram, pelat dli. Meskipun demikian, untuk peta dapat digunakan nomor urut tersendiri.

15.7.4.2 Ilustrasi dan tabel masing-masing diberi nomor tersendiri dan berurutan.

15.7.4.3 Ilustrasi dan tabel dalam lampiran ditandai dengan huruf lampiran maupun nomor urutnya.

16. Daftar acuan bibliografi

Tajuk pada daftar rujukan mengikuti SNI 19-4190.

16.1 Semua dokumen yang dikutip dalam batang tubuh naskah didaftar dalam bagian "acuan".

16.2 Daftar acuan bibliografi ditempatkan pada halaman baru setelah naskah utama, dan mendahului ilustrasi dan tabel jika keduanya digabung menjadi satu (lihat 15.7.1).

16.3 Dokumen yang tidak dikutip dalam batang tubuh naskah, tetapi diperlukan sebagai informasi pelengkap harus didaftar dalam lampiran dibawah judul "Bibliografi".

17. Lampiran

17.1 Lampiran dapat berisi informasi yang lebih rinci, keterangan lebih lengkap mengenai metode dan teknik yang dirangkum dalam naskah, bacaan yang dianjurkan (bibliografi) dan informasi lain yang tidak penting untuk pemahamannya naskah utama.

17.2 Nomor halaman lampiran harus berurutan dan merupakan lanjutan dari halaman naskah utama.

17.3 Huruf besar dari abjad dimulai dengan huruf, A didahului dengan kata "Lampiran" harus digunakan untuk menandai lampiran.

17.4 Pembagian lampiran ke dalam subbab dan sub subbab harus sesuai dengan naskah utama. Lampiran harus diberi nomor baru yang diawali dengan huruf.

17.5 Setiap lampiran harus dimulai pada halaman baru

18. Indeks

Penyajian indeks harus mengikuti SNI 19-1946-1996.

18.1 Angka arab harus digunakan untuk semua rujukan halaman kecuali rujukan halaman dari lampiran. Nomor halaman lampiran harus diawali dengan huruf lampiran jika tesis lebih dari satu volume, nomor halaman harus diawali dan terpisah dari nomor volume, yang ditulis dengan angka arab.

18.2 Setiap indeks harus dimulai pada halaman baru.

18.3 Jenis indeks harus dinyatakan dengan jelas dalam judul indeks, misalnya umum, atau khusus (menurut subyek, nama geografis, dan lain-lain).

18.4 Untuk kejelasan, setiap tajuk indeks sebaiknya tidak diuraikan terlalu dalam.

19. Bibliografi

ISO 4, *Documentation – Rules for the abbreviation of words and titles of publication*. ISO 9, *Documentation – Transliteration of Slavic Cyrillic characters into Latin character*.

ISO 30, *Documentation – Bibliographical identification (bibliographical of serial publication)*

ISO/R 169, *Size of photocopies (on paper) readable without optical devices*.

ISO 215, *Presentation of contribution to periodicals*.

ISO 216, *Writing paper and certain classes of printed matter-Trimmed sizes-A and B series*.

ISO 832, *Documentation – Bibliographical references- Abbreviations of typical words*.

ISO 843, *Transliteration of Greek characters into Latin characters*. ISO 2014, *Writing of calendaredates in all-numeric form*.



Lampiran A

Kutipan dalam naskah

(Lampiran ini bagian dari standar)

ISO 5966 yang digunakan sebagai dasar untuk membuat kutipan dalam naskah adalah sebagai berikut :

"6.5.3 Kutipan dalam naskah

Bentuk kutipan yang digunakan dalam naskah mempunyai satu atau dua jenis yang berkaitan dengan metoda yang dipilih untuk mengatur dalam daftar rujukan yaitu:

- a) Kutipan nama/waktu yang terkait dengan nama pengarang dan waktu publikasi dalam daftar referensi menurut abjad (lihat 6.5.1) atau bila perlu untuk tujuan dalam bentuk mikro, yaitu dalam suatu catatan kaki (lihat 6.5.2)

atau

- b) Nomor kutipan yang sesuai dengan entri yang telah diberi nomor dengan referensi (lihat 6.5.1) atau bila perlu untuk tujuan bentuk mikro, dengan catatan kaki yang diberi nomor (lihat 6.5.2).

Apabila kutipan nama/waktu dituliskan, mereka digabung dengan nama pengarang dan waktu terbit pada bagian yang tepat dalam naskah, bisa juga dengan menggabungkan nama dan waktu dalam kurung, atau apabila nama membentuk bagian dari kalimat, dengan menambah waktu dalam kurun setelah nama. Halaman khas sering juga dimasukkan pada naskah.

CONTOH 1

Kutipan

telah dicatat pada ketinggian serendah 2.500 m. (MacFarland, 1974, p.650). atau MacFarland (1974), p.650) mencatat ini pada ketinggian serendah 2.500 m.

Entri yang cocok dalam daftar rujukan:

macFarland, R.A. Pengaruh perubahan zona waktu pada awak kapal terbang. *Aerospace Medicine* **45**, 1974:648-659.

Entri yang cocok dalam catatan kaki (*versi pendek*), jika perlu: MACFARLAND, R.A. Pengaruh perubahan zona waktu. *Aerospacemed.* 1974.

CATATAN Penggunaan nama/waktu kutipan tidak mengubah urutan elemen referensi bibliografi dari apa yang diperlukan ISO 690.

Apabila rujukan dibuat untuk lebih dari satu terbitan oleh penulis yang sama atau kelompok pengarang dalam tahun yang sama, kutipan nama/waktu harus mencantumkan sejumlah huruf kecil setelah waktu.

CONTOH 2

informasi dari sumber-sumber ini (Farnfield, 1974) a) mengarah pada suatu proposal untuk pemakalan istilah baru (Farnfield, 1974).

Entri yang cocok dalam daftar rujukan:

- a) FARNFIELD, C.A. ed. 1974. Panduan untuk sumber informasi dalam industri tekstil, Manchester, The Textile Institute, 1974: pp. 119-120.
- b) FARNFIELD, C.A. ed. 1974. Peristilahan textile dan difisi, Comm. Rpt. 23. Manchester, The Textile Institute, 1974.

Ketika kutipan digunakan mereka berlangsung berurutan sepanjang naskah, kecuali ketika sumber rujukan dikutip lebih dari sekali dengan menunjukkan pada halaman yang sama secara tepat, maka nomor yang sama diulang. Nomor yang termasuk dalam kurung yang dicetak tebal harus ditempatkan dalam pokok yang tepat dan tidak akan menjadi berbeda bentuk nomor dalam naskah. Apabila tidak memungkinkan untuk menggunakan huruf cetak tebal (*font*) yang berbeda untuk nomor kutipan, singkatan "ref" mendahului nomor dalam kurung.

CONTOH 3 Kutipan

Ketika kutipan nama/waktu digunakan kutipan dan naskah digabungkan dengan nama pengarang dan waktu terbit pada bagian yang tepat dalam naskah, bisa juga dengan menggabungkan nama dan waktu dalam kurung, atau apabila nama membentuk bagian dari suatu kalimat, dengan menambah waktu dalam kurung setelah nama yang disitir

dituliskan dengan huruf kecil setelah waktu.

CONTOH 4 Kutipan:

telah dicatat pada ketinggian 2.500 m (2)

atau

telah dicatat pada ketinggian 2.500 (ref.2)

atau

MacFarland (2) mencatat ini pada ketinggian 2.500 m.

Entri yang cocok dalam daftar rujukan:

(2) MACFARLAND, R.A. Pengaruh perubahan zona waktu pada awak kapal terbang, Aerospace Medicine 45, 1974: 648-658.

Entri yang cocok dalam daftar rujukan:

(2) MACFARLAND, R.A. Pengaruh perubahan zona waktu. Aerospace Med 45, 1974."



Lampiran B**Daftar rujukan****(Lampiran ini bagian dari standar)****6.5.1 Daftar rujukan**

Daftar dari semua rujukan, yang merupakan sumber laporan, kesemuanya dimana harus dicantumkan pada akhir dari batang tubuh naskah berserta dan kutipan yang dibuat dalam daftar pada tempat yang tepat dalam naskah. Rujukan umum tentang subyek yang luas dari laporan dan dapat dikutip ke dalam kata pengantar dan dimasukkan ke dalam daftar ini. Namun demikian, literatur pelengkap tidak perlu dikutip dalam naskah tetapi dianggap suatu kepentingan untuk pembaca dan harus dimasukkan daftar dalam bibliografi yang terpisah seperti lampiran (lihat 8.2.2).

Entri dalam daftar referensi harus sesuai dengan ISO 690. CONTOH 1

Buku: PETTERSEN, Sverre, 1941. Introduction to meteorology, New York. McGraw Hill, 1941: pp.200-210.

Makalah dalam koleksi: HOWLAND, D. 1964. A Model for hospital system planning. In: KREWERAS, G., eds. Actes de la 3 eme conference internationale de recherche operationnelle, Oslo, 1963, Paris, Dunod, 1964: pp.203-212. -

Artiker dalam terbitan berseri: BACHMANN, Wolfgang, 1973. Verallgemeinerung and (Anwendung der Rayleighschen Theorie der Schallstreuung (*Generalisasi dan penerapan teori dari Rayleigh tentang penyebaran suara*). Acustica (28,4) 1973: pp.223-228.

Laporan : LLOYD, John Charles, 1974. Application of toning to shipbuilding, Vol.1: Anticorrosion, ELTON — TR-54. Birkenfield, UK., Elektronik Toning Laboratory, 1974

Karena banyaknya terbitan jurnal yang judulnya sering berubah, maka rujukan pada jumlah yang ada di dalam daftar mencantumkan judulnya secara penuh. Jika singkatan selalu digunakan, maka judul cocok dengan ISO 4 dan internasional List of Periodical Title World Abbreviations.

Rujukan terhadap bagian dari buku atau makalah yang panjang mencantumkan halaman khusus (Rujukan untuk artikel dalam jurnal selaras dengan ISO 690).

Istilah seperti : op, cit, loc, ibid, dan idem, atau istilah yang sepadan dalam bahasa. CONTOH 2

Apabila rujukan dibuat "komunikasi pribadi" nama lengkap dan alamat kerja dari komunikator dicantumkan, dan juga waktu berkomunikasi.

Urutan entri dalam daftar rujukan mengikuti urutan abjad dari nama pertama pengarang; apabila terdapat dua atau tiga entri dengan nama pengarang yang sama, atau kelompok pengarang didaftar dalam waktu terbit. Nama pengarang, waktu terbit, dan apabila tempat, nomor halaman spesifik, dipakai sebagai kutipan dalam teks (*nama/waktu kutipan*)

CATATAN Seperti yang tertera dalam tambahan untuk contoh dari ISO 5966 waktu terbit dokumen yang dikutip muncul langsung setelah nama pengarang, tanpa memperdulikan apakah ini diulang pada akhir masing-masing entri atau tidak.









BADAN STANDARDISASI NASIONAL - BSN
Gedung Manggala Wanabakti Blok IV Lt. 3-4
Jl. Jend. Gatot Subroto, Senayan Jakarta 10270
Telp: 021- 574 7043; Faks: 021- 5747045; e-mail : bsn@bsn.or.id